パパッと出せる和年賀状 2015

宛名の管理
よくある質問

もくじ

◆ インストールに関する質問

1 インストールできない …… 2
2 正常に起動しない …… 3
3 アンインストール（削除）したい …… 4
4 起動に関するエラーメッセージ …… 4

◆ 住所録に関する質問

5 入力した宛名がなくなった …… 7
6 住所録ファイルが見つからない …… 7
7 住所録ファイルを探したい …… 8
8 住所録のバックアップを取りたい …… 9
9 新しいパソコンに住所録を移したい … 10
10 他のソフトへ住所録を移したい …… 10
11 P-Card へ住所録を移したい …… 11

◆ 入力やレイアウトに関する質問

12 差出人を切り替えたい …… 13
13 差出人連名を増やしたい …… 13
14 住所を算用数字で入力したい …… 14
15 郵便番号がわからない …… 14
16 最新の郵便番号データを使いたい … 15
17 住所録宛名タブを変更したい …… 15
18 レイアウトを最初の状態に戻したい …… 16
19 宛名や住所の表示がおかしい …… 16

◆ 印刷に関する質問

20 年賀ハガキ以外に印刷したい …… 18
21 敬称が印刷されない …… 18
22 印刷したくない項目がある …… 18
23 特定の宛名だけ印刷したい …… 19
24 印刷が正常に行えない …… 19

© 2014-2015 SHOEISHA Co., Ltd.

Ver.PC15.1

1　インストールできない

P-Card のインストールができない場合は、以下を試してみましょう。

管理者アカウントでログインする

管理者権限を持つアカウントでログインしているかを確認します。確認方法は Windows のバージョンによって異なりますので、以下を参照してください。

◆ Windows 8.1 / 8 の場合◆

キーボードの［Windows］キーと［X］キーを同時に押すとメニューが表示されるので、［コントロールパネル］を選択します。次に「ユーザーアカウントとファミリーセーフィティ」の「アカウント種類の変更」をクリックして、管理者モードである「Administrator」を選択します。

ログインにパスワードが設定されている場合は、パスワードを知っている人に確認してください。

◆ Windows 7 / Vista / XP の場合◆

Windows の［スタート］メニューから［コントロールパネル］を選択し、［ユーザーアカウント］アイコンをダブルクリックします。開いた画面でユーザーが 1 つしか表示されず、その下が「標準ユーザー」「制限付きアカウント」「Guest アカウント」のいずれかとなっている場合は、管理者モードである「Administrator」でログインし直してください。

ウイルス対策ソフトを一時停止する

ウイルス対策ソフトをインストールしている場合、P-Card のインストールが正常に行えないことがあります。インストールが成功しない場合はウイルス対策ソフトを一時停止してから、再度 P-Card をインストールしてみてください。

ウイルス対策ソフトの一時停止の方法は、ソフトによって異なりますので、それぞれの取扱説明書やヘルプ、または下記リンクを参照してください。

なお P-Card のインストールが終わった後は、必ず一時停止を解除して、ウイルス対策ソフトを動作させてください。

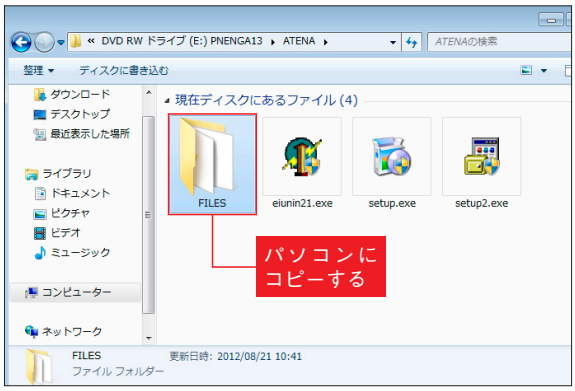
主なウイルス対策ソフトのメーカーサポートページ

- ウイルスバスター
- Norton（ノートン）
- McAfee（マカフィー）
- Kaspersky（カスペルスキー）
- ESET（イーセット）
- KINGSOFT（キングソフト）
- ウイルスセキュリティ
- G Data（ジーデータ）
- F-Secure（エフセキュア）
- PC Tools（ピーシーツールズ）

インストールソフトを使用しない方法

これらの解決方法を試してもインストールが成功しない場合は、インストールソフトを使用せず、以下の方法で付属 CD-ROM から P-Card を直接パソコンにコピーして使用してください。

付属 CD-ROM 内の「ATENA」フォルダをダブルクリックして開き、「ATENA」フォルダ内にある「FILES」フォルダをフォルダごとパソコンへコピーします。



コピーした「FILES」フォルダ内の「twpcard.exe」をダブルクリックすると、直接 P-Card が起動します。

★ この方法でインストールした P-Card は、以下の点で本書･本 PDF ファイルで説明している操作内容と異なります。ご注意ください。

Windows の［スタート］メニューから起動することはできません。「FILES」フォルダ内の「twpcard.exe」をダブルクリックして起動してください。

以前のバージョンで作成した住所録ファイルを開くには、［ファイル］メニューの［開く］から以前のファイルを指定して開いてください。

「アンインストールしたい」の方法でアンインストールすることはできません。アンインストールするには、「FILES」フォルダごとゴミ箱へ移動してください。

2　正常に起動しない

P-Card の起動がうまくいかない場合は、以下を試してみましょう。

Windows を再起動する

まず Windows を終了させ、再度起動してから、P-Card を起動し直します。

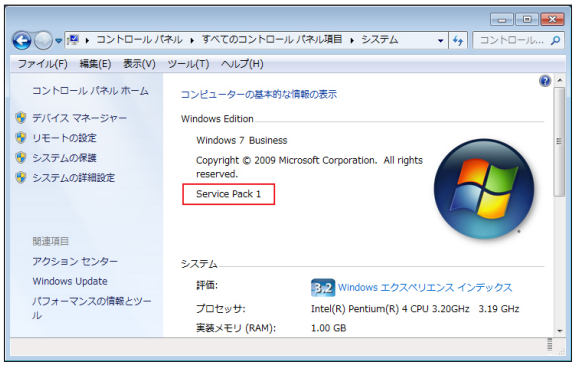
P-Card を再インストールする

Windows の再起動でもトラブルが解決しない場合は、P-Card をいったんアンインストールしてから、再度インストールします。

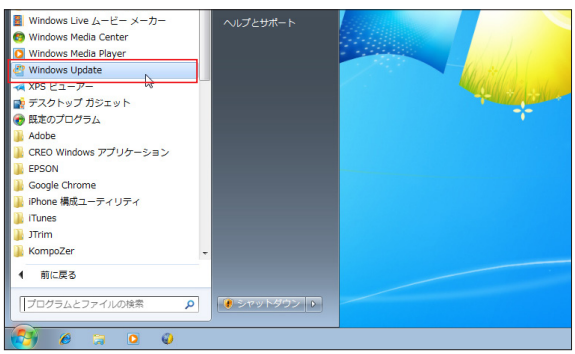
Windows を最新の状態にする

Windows のサブバージョンが古いことも原因のひとつと考えられます。たとえば「Windows 7」にはそのサブバージョンとして「Service Pack」があります。こうしたサブバージョンへのアップグレードはインターネット経由で無料で行えます。最近発見された不具合などを修正したものですので、アップグレードしておいた方がよいでしょう。

お使いの Windows のバージョンは、［スタート］メニューから［コントロールパネル］を開き、［システム］アイコンをダブルクリックすると確認できます。



サブバージョンを更新するには、［スタート］メニューの「すべてのプログラム」から「Windows Update」を選択します。ブラウザが起動し、インターネットに接続されます。あとは画面の指示にしたがってください。

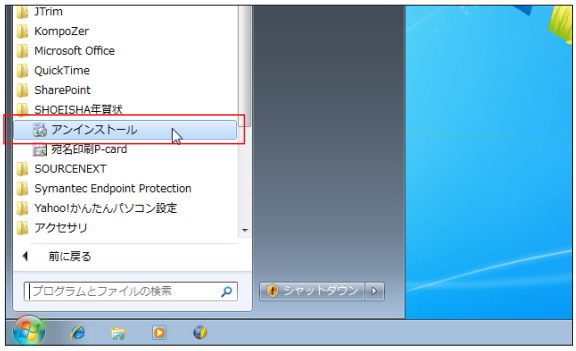


3　アンインストール(削除)したい

P-Card をパソコンからアンインストール（削除）するには、[スタート] メニューから操作します。P-Card が不要なときだけでなく、調子が悪いときもいったんアンインストールしてから再インストールすると、トラブルが解消されることがあります。

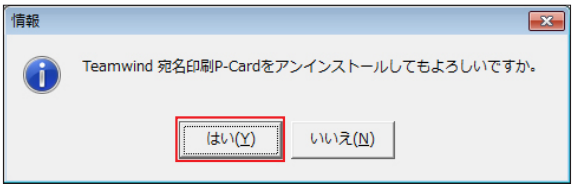
❶ アンインストールプログラムを起動する

Windows の［スタート］メニューの［すべてのプログラム］から［SHOEISHA 年賀状］→［アンインストール］を選択します。



❷ アンインストールを実行する

確認のメッセージが表示されますので、[はい] をクリックすると削除が行われます。



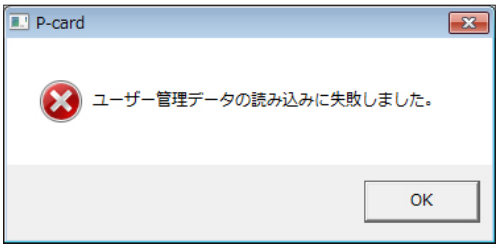
★ この操作で削除されるのはソフトだけです。入力した住所録は削除されません。入力した住所録データも削除したい場合は、そのファイルをご自分でごみ箱へドラッグします。

4　起動に関するエラーメッセージ

起動時に表示される主なエラーメッセージの対処方法は以下の通りです。

★「対処方法 1」で解決しないときは、「対処方法 2」をお試しください。

ユーザー管理データの読み込みに失敗しました。



P-Card の実行に必要な「TWPCARDU.tdb」ファイルに関するエラーメッセージです。

対処方法 1

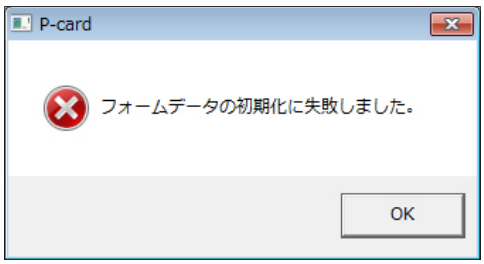
❶ P-Card を終了します。
❷ P-Card のプログラムがある場所を開き、「TWPCARDU.tdb」があれば、これを削除します。
❸ Windows を再起動します。

対処方法 2

❶ P-Card をアンインストールします。
❷ Windows を再起動します。
❸再度 P-Card をインストールし直しますが、インストール先をデスクトップなど標準以外の場所に変更してみましょう。

★「TWPCARDU.tdb」は環境設定データを保存しているファイルです。削除すると新しく作成されますが、設定が変わりますので再度環境設定を行ってください。

フォームデータの初期化に失敗しました。



P-Card の実行に必要な「MYFORM.tdb」ファイルに関するエラーメッセージです。

対処方法 1

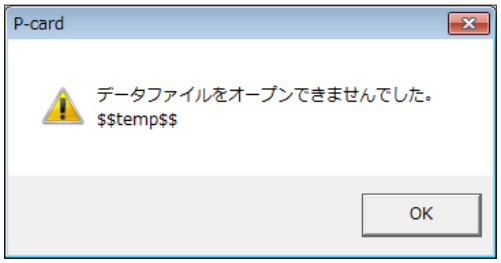
❶ P-Card を終了します。
❷ P-Card のプログラムがある場所を開き、「MYFORM.tdb」を削除します。
❸ Windows を再起動します。

対処方法 2

❶ P-Card をアンインストールします。
❷ Windows を再起動します。
❸再度 P-Card をインストールし直しますが、インストール先をデスクトップなど標準以外の場所に変更してみましょう。

★「MYFORM.tdb」にはユーザーが登録したフォームのデータが収められています。削除すると新しく作成されますが、登録したフォームは失われますので再度登録を行ってください。

データファイルをオープンできませんでした。 $$temp$$



P-Card の起動中に使われる作業ファイル「$$temp$$.tdb」に関するエラーメッセージです。

対処方法 1

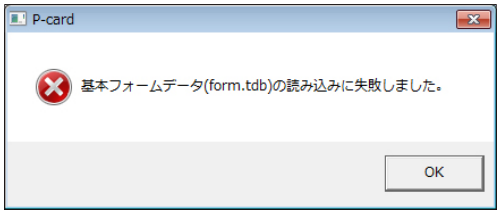
❶ P-Card を終了します。
❷ P-Card のプログラムがある場所を開き、「$$temp$$.tdb」があれば、これを削除します。
❸ Windows を再起動します。

対処方法 2

❶ P-Card をアンインストールします。
❷ Windows を再起動します。
❸再度 P-Card をインストールし直しますが、インストール先をデスクトップなど標準以外の場所に変更してみましょう。

★「$$temp$$.tdb」ファイルは、P-Card の起動時に生成され、終了すると自動で削除されるファイルです。

基本フォームデータ（form.tdb）の読み込みに失敗しました。 FORM.TDB オープンエラー



このエラーも P-Card の実行に必要な「FORM.TDB」ファイルに関するエラーメッセージです。

対処方法 1

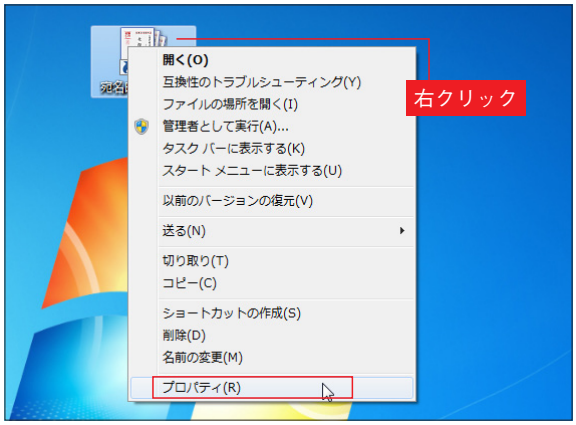
❶ P-Card をアンインストールします。
❷ Windows を再起動します。
❸再度 P-Card をインストールし直しますが、インストール先をデスクトップなど標準以外の場所に変更してください。

★「FORM.TDB」は標準で用意されているハガキや封筒のサイズ、住所・氏名等の印刷位置を記録しているファイルです。

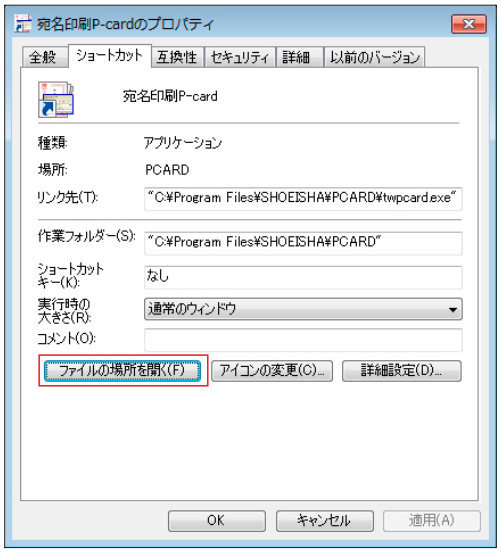
● P-Card のプログラムがある場所とは？

P-Card のプログラムがある場所は以下の方法で、開くことができます。

❶デスクトップにある「宛名印刷 P-Card」のアイコンを右クリックし、表示されるメニューから［プロパティ］をクリックします。



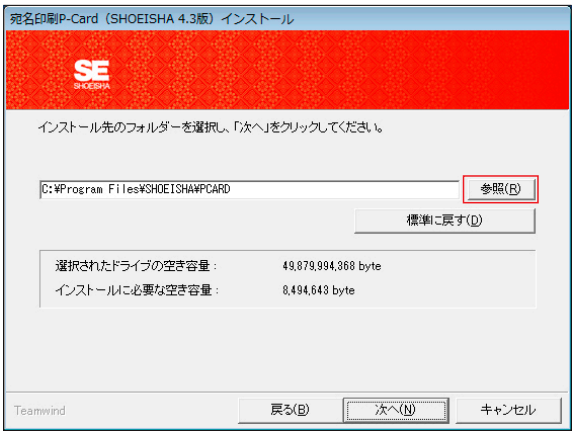
❷表示される「プロパティ」画面で［ファイルの場所を開く］をクリックすると、プログラムのある場所が開きます。



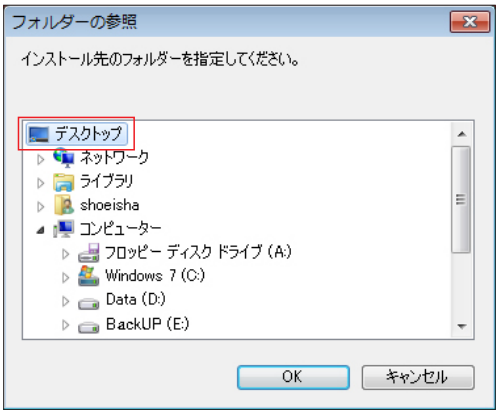
●インストール先の変更方法は？

インストール先を変更するには、インストール途中で以下のように操作します。

❶インストール中に表示されるこの画面で［参照］ボタンをクリックします。



❷インストール先を設定する画面になりますので、「デスクトップ」などわかりやすい場所を選びます。
［OK］ボタンをクリックすると、元の画面に戻るので［次へ］ボタンで先に進みます。あとは画面の指示にしたがってください。



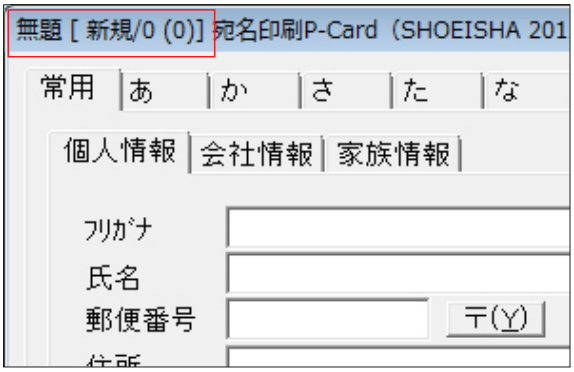
5　入力した宛名がなくなった

P-Card は、起動する際に前回使用していた住所録を自動的に読み込んで開くようになっていますが、前回の宛名が見あたらないときは、まず宛名入力画面のタイトルバーを確認します。

空白ファイルを開いている

タイトルバーの文字が「無題［新規 /0（0)］」となっているときは、空白の新しいファイルを開いています。［ファイル］メニューから［開く］を選択して、前回使った住所録ファイルを開いてください。

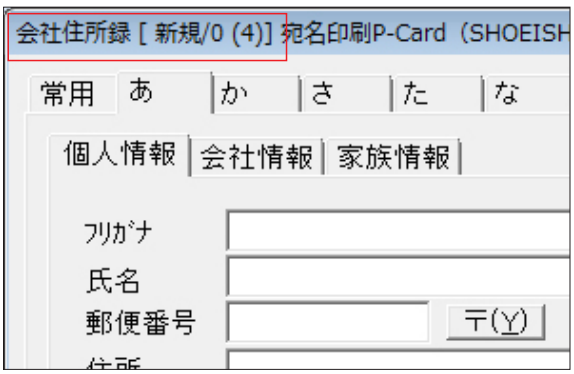
前回の住所録ファイルが見つからない場合は、「住所録ファイルが見つからない」をご覧ください。



他のタブを開いている

タイトルバーに住所録の名前が表示され、それに続く「[新規 /0」の後の（ ）内に 1 以上の数字がある場合、その住所録ファイルには宛名が入力されています（括弧内の数字が入力件数ですので、下図の例では 4 件の宛名が入力されていることになります）。入力した宛名は他のタブにありますので、［常用］タブなど他のタブを開いて探してみてください。

探しているのが別の住所録ファイルの場合は、［ファイル］メニューから［開く］を選択して、目的の住所録ファイルを開いてください。目的の住所録ファイルが見つからない場合は、「住所録ファイルが見つからない」をご覧ください。



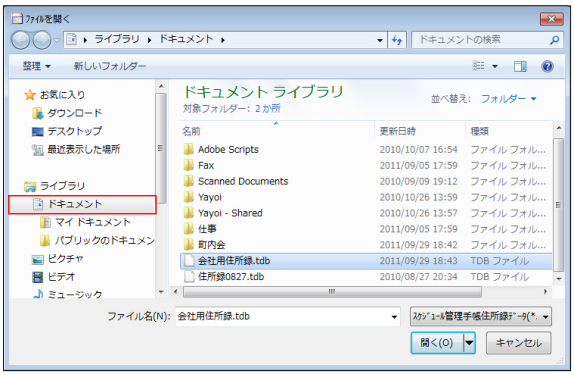
6　住所録ファイルが見つからない

宛名を入力した住所録ファイルを探したいときは以下の確認や操作を行ってみましょう。

本書の手順通りなら「ドキュメント」

本書では、「ドキュメント」（または「マイドキュメント」）に住所録を保存するよう解説しています。その通りに操作を行っている場合は、住所録ファイルは「ドキュメント」にあります。

P-Card から開くには、［ファイル］メニューから［開く］を選択し、「ファイルを開く」画面で左の［ドキュメント］ボタンをクリックしてください。「ドキュメント」内のファイルから住所録ファイルを探して、［開く］ボタンをクリックします。



保存場所を指定しなかった場合は「Program Files」フォルダ

保存時に特に保存場所を指定しなかった場合は、P-Card のプログラムが置いてある場所に保存されます。インストール時の指定にもよりますが、通常は「Program Files」フォルダ→「SHOEISHA」→「PCARD」です。保存場所がわからないときは、「住所録ファイルを探したい」をご覧ください。

★ 64bit 版の Windows では、「Program Files（x86）」フォルダ→「SHOEISHA」→「PCARD」となります。

7　住所録ファイルを探したい

「ドキュメント」（または「マイドキュメント」）や「Program Files」を探しても目的の住所録ファイルが見つからない場合は、Windows の検索機能を使って探してみましょう。検索方法は Windows のバージョンによって異なります。

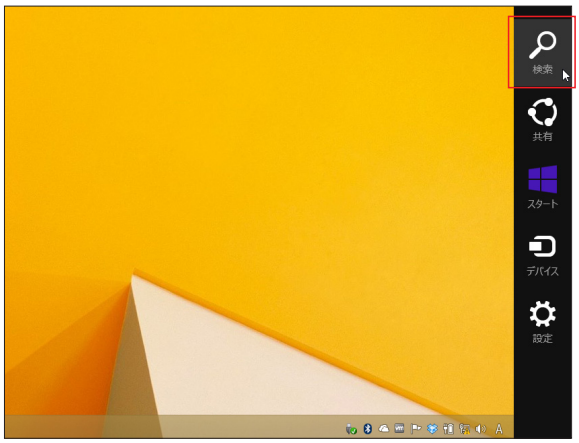
検索機能でファイルを探す

以下の方法で検索結果が表示されたら、その中から目的の住所録ファイルを見つけ、P-Card の［ファイル］メニューの［開く］からそのファイルを指定して開きます。検索結果の一覧からファイルをデスクトップなどへ移動してから操作することもできます。

★　検索結果に「FORM.tdb」「LISTMAC.tdb」「MYFORM.tdb」「TWPCARDU.tdb」「TWPCSAS.tdb」というファイルが表示されることがありますが、これらのファイルは住所録ファイルではありません。移動や削除をすると P-Card が正常に動作しなくなるので、注意してください。

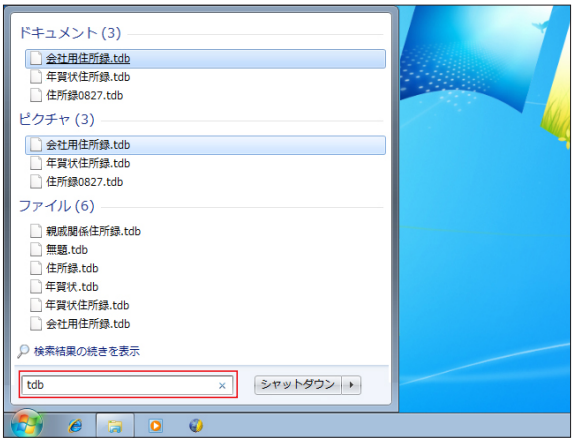
◆ Windows 8.1 / 8 の場合◆

スタート画面またはデスクトップ画面の右下隅にマウスポインタを移動させるとチャームが表示されるので、［検索］ボタンまでポインタをスライドしてクリックします。一覧から「ファイル」を選択すると検索が開きます。



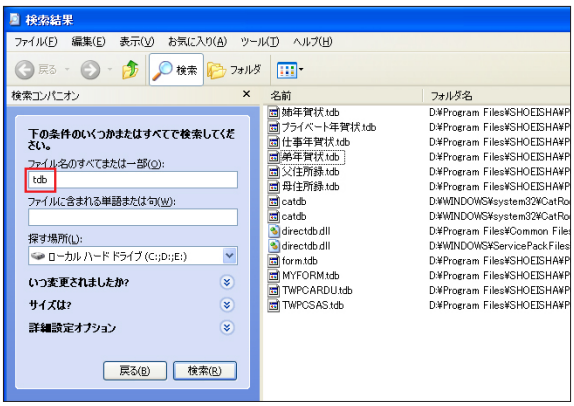
◆ Windows 7 / Vista の場合◆

Windows の［スタート］メニューを開き、［プログラムとファイルの検索］欄に「tdb」と半角英数字で入力すると、上部に検索結果が表示されます。



◆ Windows XP の場合◆

Windows の［スタート］メニューから［検索］を選択し、表示される画面の左側から［ファイルとフォルダすべて］をクリックします。［ファイル名のすべてまたは一部］に「tdb」と半角英数字で入力して［検索］ボタンをクリックすると、検索結果が画面の右に表示されます。



住所録ファイルがどこにもなかったら？

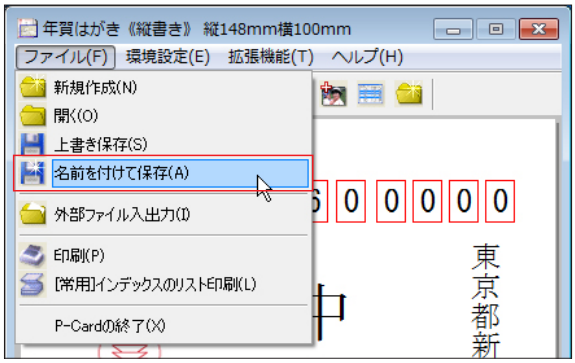
検索をしても目的の住所録ファイルが見つからなかった場合、ファイルはなんらかの原因で削除してしまっています。削除したファイルを復旧することはできません。

8 住所録のバックアップを取りたい

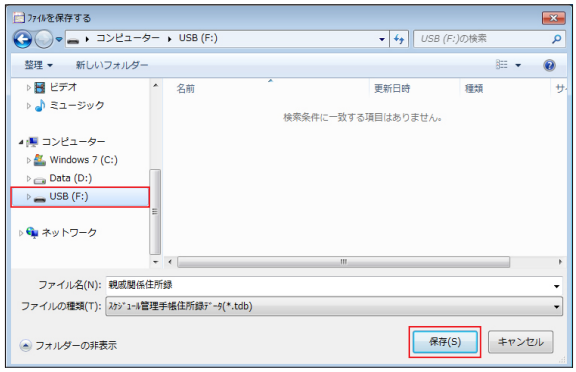
P-Card の住所録は、データベースファイルとして保存されています。このファイルを CD-R や USB メモリに保存することで、住所録のバックアップを取ることができます。
ここでは、USB メモリに保存する手順を紹介します。CD-R メモリに保存する場合も操作手順は同じです。バックアップした住所録データを使用するには、手順②からの操作を参考にしてください。

❶ ファイルを USB メモリに保存する

P-Card の［ファイル］メニューから［名前を付けて保存］を選択します。



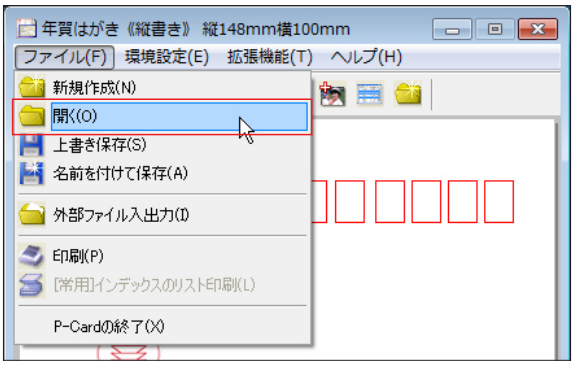
画面左から［コンピューター］（または［マイコンピュータ］）→［USB］をダブルクリックします。保存する場所が［USB］になったことを確認し、保存する住所録にわかりやすい名前を付けて、［保存］ボタンをクリックします。



★「住所録データ処理状況」というウィンドウが表示されたら、住所録のバックアップは終了です。
★ バックアップがされるのは、住所録データだけです。フォームや差出人のデータはバックアップされません。

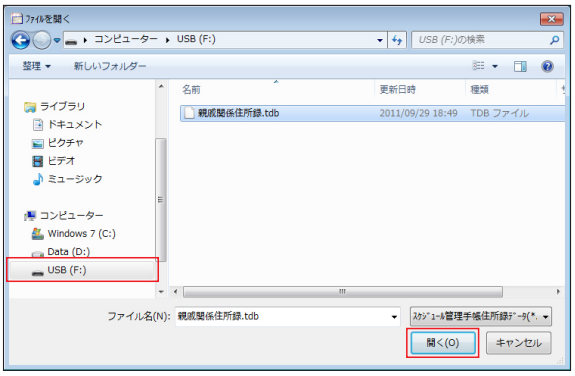
❷ バックアップファイルを開く

バックアップした住所録を開くには、まずバックアップした住所録が入っている USB メモリをパソコンにセットします。P-Card を起動し、［ファイル］メニューから［開く］を選択します。



USB メモリを開くために、画面左から［コンピューター］（または［マイコンピュータ］）→［USB］をダブルクリックします。

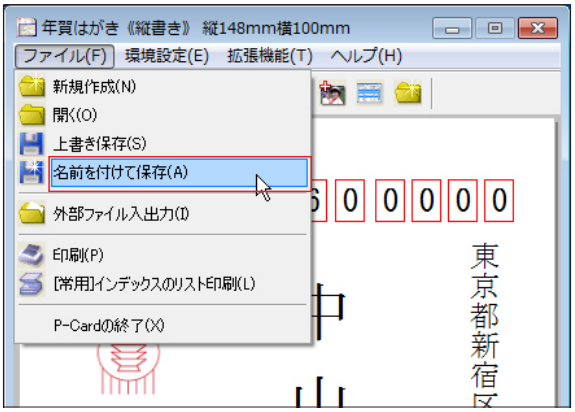
保存したファイルが画面に表示されるので、ファイルを選択して右下の［開く］ボタンをクリックしてください。これで保存した住所録を開くことができます。



❸ バックアップファイルを保存する

続けて、バックアップファイルをパソコンに保存します。まず、P-Card の［ファイル］メニューから［名前を付けて保存］を選択します。

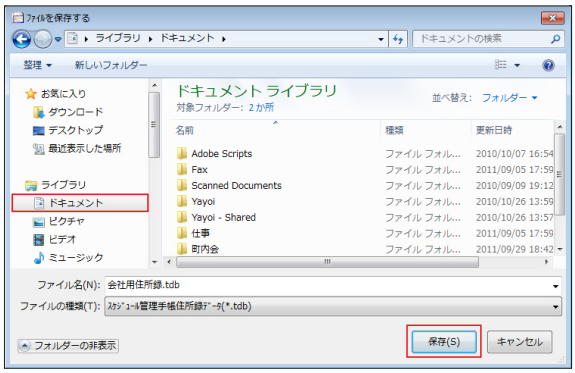
★ この操作をしないと次回 P-Card を起動する際にエラーメッセージが表示されますので、必ず保存してください。



「ファイルを保存する」画面が表示されるので、わかりやすいファイル名を付けてから[ドキュメント](または[マイドキュメント]) ボタンをクリックし、右下にある [保存] ボタンをクリックします。

これで、バックアップした住所録ファイルを USB メモリからパソコンにコピーできました。

★ バックアップされているのは住所録データのみです。フォームや差出人は新たに入力する必要があります。



9 新しいパソコンに住所録を移したい

新しく購入したパソコンや会社のパソコンなど、他のパソコンに P-Card の住所録のデータを移動するには、以下の操作を行ってください。

❶ 住所録のバックアップを取る

住所録の入っているパソコンで、「住所録データのバックアップを取りたい」の手順①操作を行います。

❷ 他のパソコンに P-Card をインストールする

新しいパソコンに付属 CD-ROM または DVD-ROM から P-Card をインストールします。

❸ 他のパソコンでバックアップファイルを開く

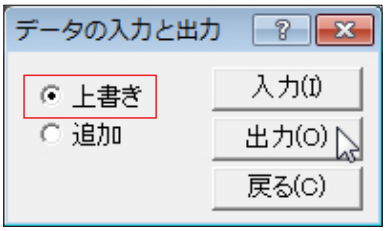
新しいパソコンで「住所録データのバックアップを取りたい」の手順②以降の操作を行います。

10 他のソフトへ住所録を移したい

P-Card で作成した住所録を他のソフトへ移動するには、データをテキストファイル（csv 形式）で書き出す必要があります。
ここでは、P-Card から住所録データを書き出し、Microsoft Excel 2010 で住所録データを表示する手順を紹介します。

❶ 住所録データを書き出す

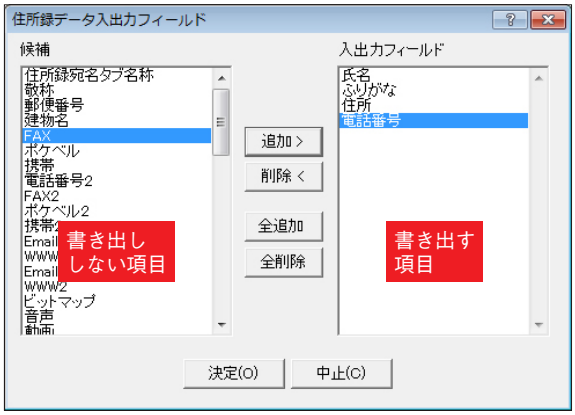
P-Card の［ファイル］メニューから［外部ファイル入出力］を選択します。「データの入力と出力」画面が表示されるので、［上書き］にチェックを入れて［出力］ボタンをクリックします。



❷ 書き出す項目を選択する

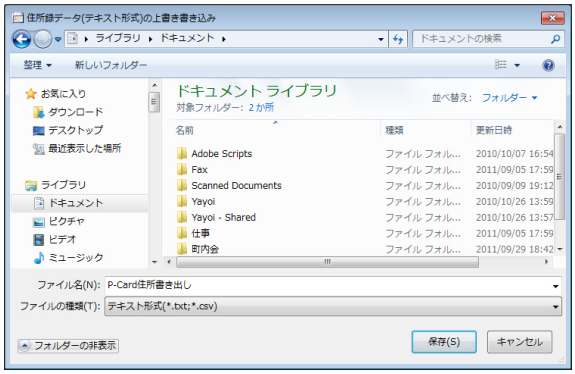
「住所録データ入出力フィールド」画面が表示されるので、書き出す項目を［入出力フィールド］に並べます。

初期設定では［入出力フィールド］にすべての項目が並んでいますので、不要な項目を［削除］ボタンで左側へ移動させます。必要な項目が揃ったら、[決定]ボタンをクリックしてください。



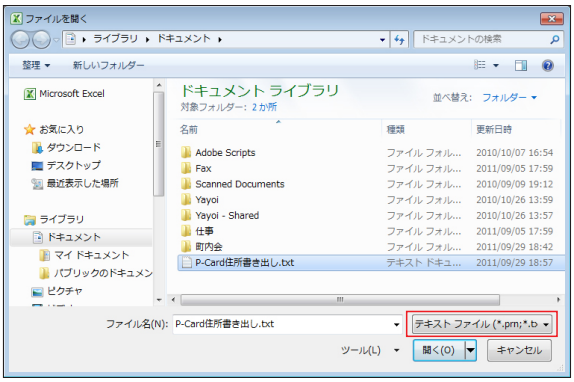
❸ ファイルに名前を付けて保存する

「住所録データ（テキスト形式）の上書き書き込み」画面が表示されます。保存先とファイル名を指定して［保存］ボタンをクリックします。書き出しが完了すると、書き出したデータの件数を知らせる画面が表示されますので、［OK］ボタンをクリックしてください。



❹ Excel でファイルを開く

次に Excel を起動します。［ファイル］タブ（または［office］ボタン、［ファイル］メニュー）から［開く］を選択して、［ファイルの種類］に「テキストファイル」を選択してから先ほど保存したテキストファイルを開きます。

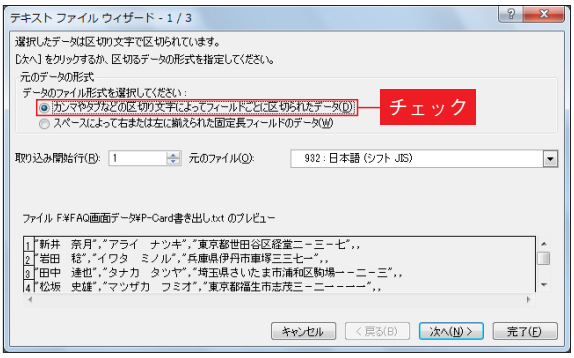


★ ここでは Excel とデータをやり取りする方法を紹介していますが、他のソフトとやり取りする場合も同様に手順①～③を実行し、その後利用するソフトのデータ取り込み方法にしたがってください。なお、Excel を含めた P-Card 以外のソフトの操作方法については、それぞれの解説書をご覧ください。

❺ 区切り文字を指定する

「テキストファイルウィザード」画面が表示されるので、［次へ］をクリックして進み、「カンマやタブなどの～」にチェックを入れます。

その後はウィザードにしたがって進めていけば、Excel で P-Card から書き出した住所録ファイルを開くことができます。



11 P-Card へ住所録を移したい

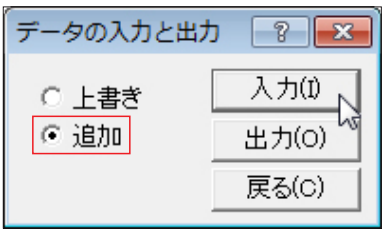
他のソフトから P-Card に住所録データを移動することもできます。
ただし、本書の年賀状は P-Card を使用しなくても作成ができますので、使い慣れたソフトから無理に P-Card へ移行する必要はありません。

❶ 住所録データを書き出す

他のソフトから住所録データをテキストファイル（csv 形式）で書き出してください。方法については、そのソフトのマニュアルや解説書をご覧ください。また、データがどんな順番で書き出されたのかも確認しておいてください。

❷ P-Card に取り込む準備をする

P-Card を起動し、［ファイル］メニューから［外部ファイル入出力］を選択します。「データの入力と出力」画面が表示されるので［追加］にチェックを入れて［入力］ボタンをクリックします。

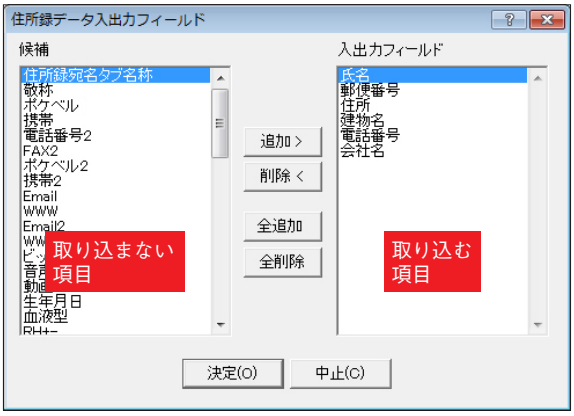


❸ 取り込む項目を選択する

「住所録データ入出力フィールド」画面が表示されます。取り込む項目を「入出力フィールド」に並べます。

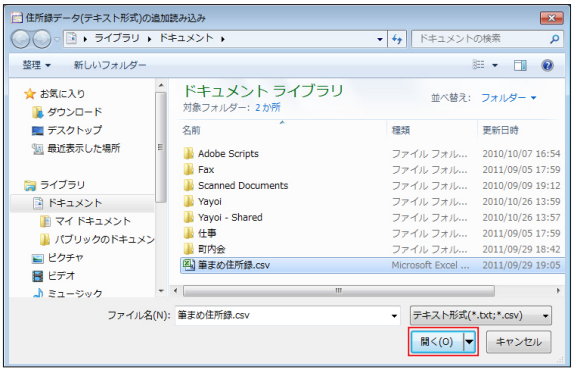
初期設定では右側の「入出力フィールド」にすべての項目が並んでいます。はじめに［全削除］ボタンをクリックして、左側の［候補］画面に移します。手順①で確認したデータの並び順に合わせて、必要な項目を［追加］ボタンをクリックして右側に移していきます。必要な項目がすべて選択できたら、［決定］ボタンをクリックします。

★［入出力フィールド］欄の項目と並び順が、取り込むデータと違うと、住所欄に宛名が入力されるといった不具合が起こりますので注意してください。



❹ データを取り込む

「住所録データ（テキスト形式）の追加読み込み」画面が表示されますので、手順①の住所録ファイルを指定し、［開く］ボタンをクリックします。書き出しが完了すると、書き出したデータの件数を知らせるウィンドウが表示されますので、［OK］ボタンをクリックしてください。

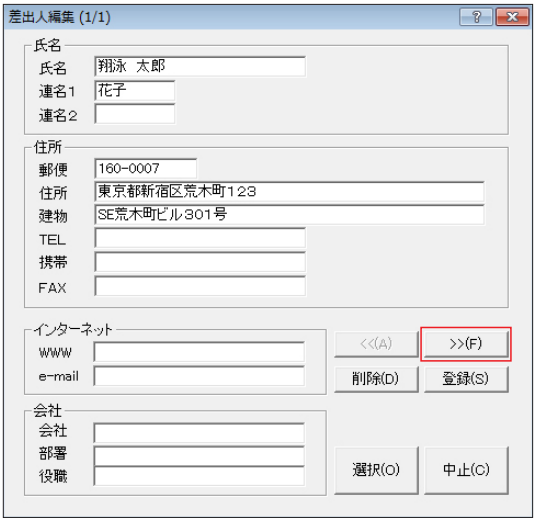


12　差出人を切り替えたい

P-Card では差出人を切り替えることができます。同じ住所録を宛先によって家庭用・会社用のように使い分けられるので便利です。

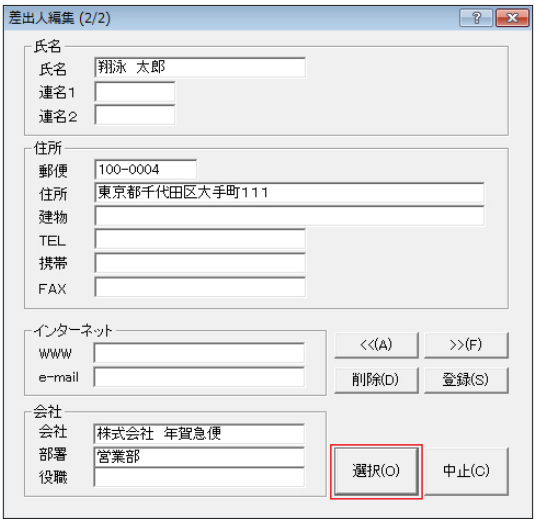
❶ 新しい差出人を登録する

［環境設定］メニューから［差出人編集］を選択すると、すでに登録されている差出人の入力画面が表示されます。[>>] ボタンをクリックすると、空白の入力画面が表示されるので、新しい差出人情報を入力します。入力したら［登録］ボタン→［選択］ボタンの順にクリックします。これで新しい差出人に切り替わります。



❷ 差出人を切り替える

差出人情報を元に戻したり、さらに切り替えたりするには、ハガキ画面の［環境設定］メニューから［差出人編集］を選択します。表示される「差出人編集」画面で[<<] [>>] ボタンをクリックし、使用したい差出人情報を画面に表示し、［選択］ボタンをクリックしてください。



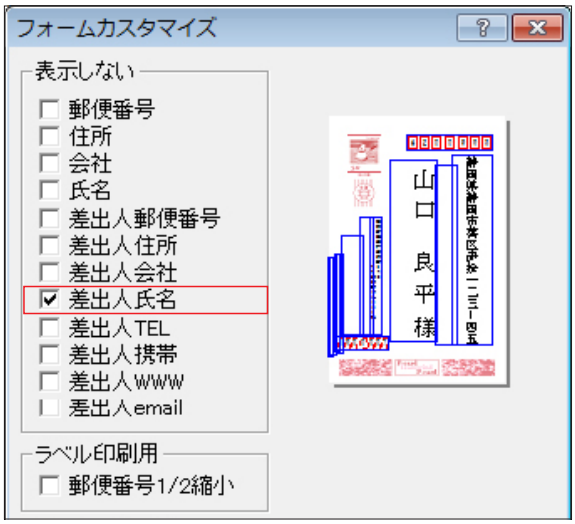
13　差出人連名を増やしたい

差出人の連名は 2 名まで入力することができます。3 名以上入力するには、連名の欄に複数人を入力する方法もありますが、体裁を整えにくいという難点があります。

体裁の整った差出人連名にするには、少々難易度は高くなりますが「テキストの拡張貼り付け」機能を使ってみましょう。

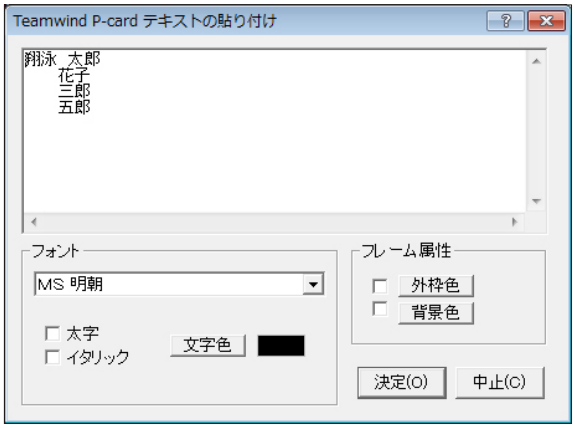
❶ 差出人氏名を非表示にする

［環境設定］メニューから［フォームカスタマイズ］を選択し、「差出人氏名」にチェックを入れます。これによって差出人の氏名と連名がハガキに表示・印刷されなくなります。



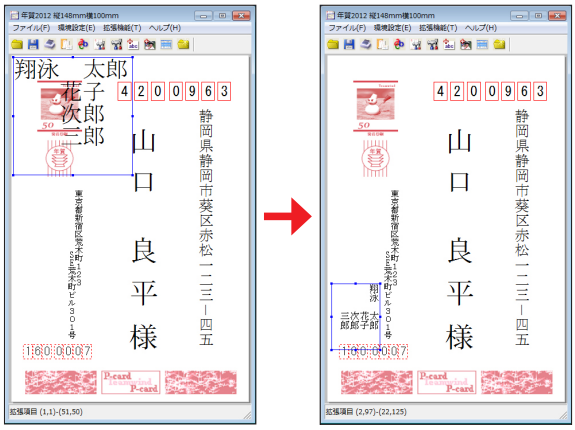
❷「テキストの拡張貼り付け」で差出人を入力する

［拡張機能］メニューから［テキストの拡張貼り付け］を選択します。表示される画面の入力欄に、差出人の氏名と連名を入力します。毛筆フォントなどを使用する場合は、「フォント」もここで指定します。



❸ テキストを配置する

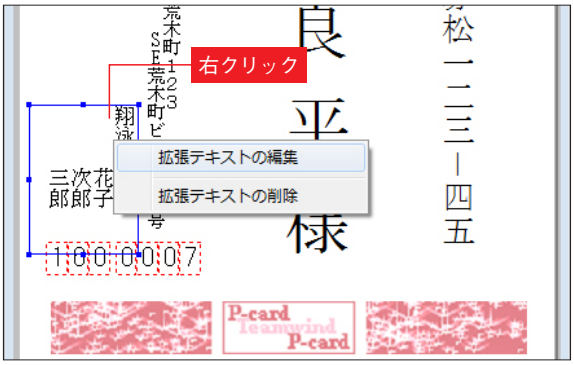
入力後、［決定］ボタンを押すと入力したテキストがハガキ画面に表示されます。青い文字枠を縦長にすると縦書きになります。文字サイズも文字枠の大きさによって変わるので、調整してみましょう。



❹ 編集をする

入力内容やフォントを変更したい場合は、文字枠を右クリックして［拡張テキストの編集］を選択すると「テキストの貼り付け」画面が表示されるので、変更します。

削除するには、同様に文字枠を右クリックして［拡張テキストの削除］を選択してください。



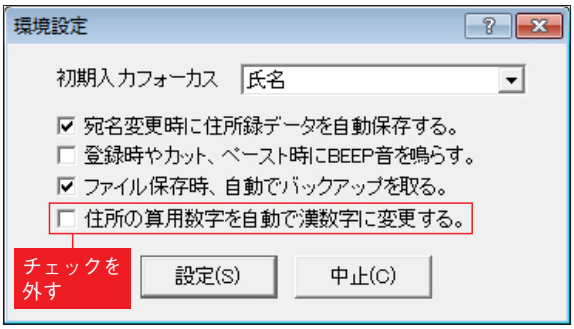
14　住所を算用数字で入力したい

宛名入力で住所の数字を算用数字にしたいときは、次の設定を行いましょう。

漢数字変換のチェックを外す

［環境設定］メニューから［環境設定］を選び、「環境設定」画面を表示します。［住所の算用数字を～］のチェックを外して［設定］ボタンをクリックします。

★ 算用数字であっても、半角ではなく全角で入力しましょう。半角で入力すると縦書きの際、文字列がキレイに揃いません。
★ 算用数字になるのは、この設定の後に入力した住所だけです。漢数字で入力されているものが、後から算用数字に変換されるわけではありません。



15　郵便番号がわからない

P-Card には高性能な郵便番号辞書が搭載されています。この辞書を利用して、本書で紹介している「郵便番号から住所を自動で入力する」以外にも、「住所から郵便番号を検索する」ことができます。

❶ 住所から郵便番号を検索する

住所から郵便番号を検索するには、住所の一部を入力して［住所］ボタンをクリックします。

▲住所の一部を入力して［住所］ボタンをクリックする

❷ 該当する住所を選択する

「住所の選択」画面が表示されるので、該当する住所を選択して［転送］ボタンをクリックすると、住所と郵便番号が自動入力されます。

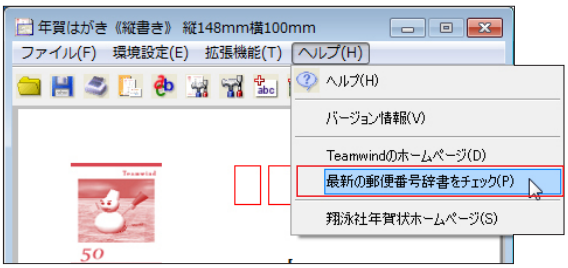
16　最新の郵便番号データを使いたい

P-Card には、2014 年 5 月末現在の全国の郵便番号データが登録されています。これ以降に市町村合併などで変更された番号は反映されていませんが、以下の方法で郵便番号を最新のものに入れ替えることができます。

★ 2014 年 12 月末時点の最新データまで入れ替えることができます。

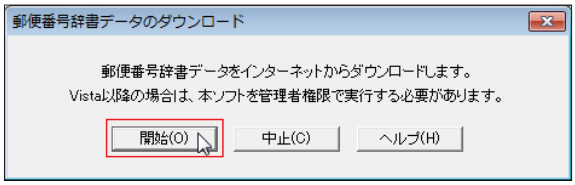
❶ 最新情報をチェックする

［ヘルプ］メニューから［最新の郵便番号辞書をチェック］を選択します。インターネットに接続し、新しい郵便番号データがないかどうかをチェックが行われます。



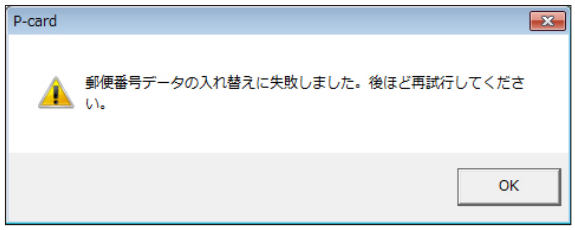
❷ 更新を実行する

新しいデータがある場合は確認の画面が出ますので、［開始］ボタンをクリックしてください。これで最新のデータに入れ替えることができます。

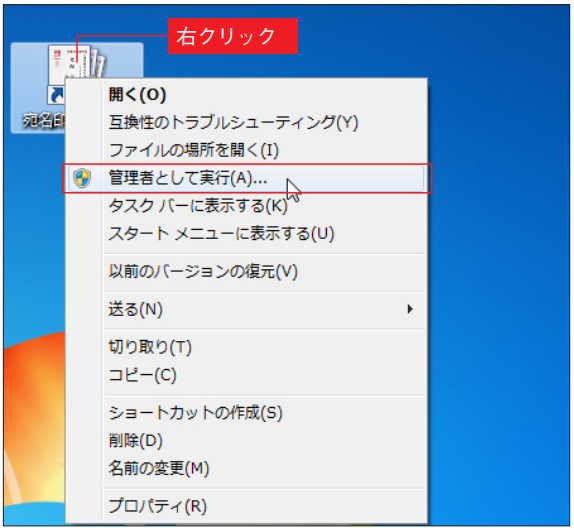


❸ 入れ替えに失敗したら？

手順②のメッセージにあるように、Windows 8.1 / 8 / 7/Vista では管理者権限でないとエラーが発生し、郵便番号データの入れ替えができません。



その場合は、P-Card をいったん終了してください。その後、デスクトップにある P-Card のアイコンを右クリックし、表示されるメニューから［管理者として実行］を選択して起動します。この状態で再度手順①からの方法で郵便番号データの入れ替えを実行してください。



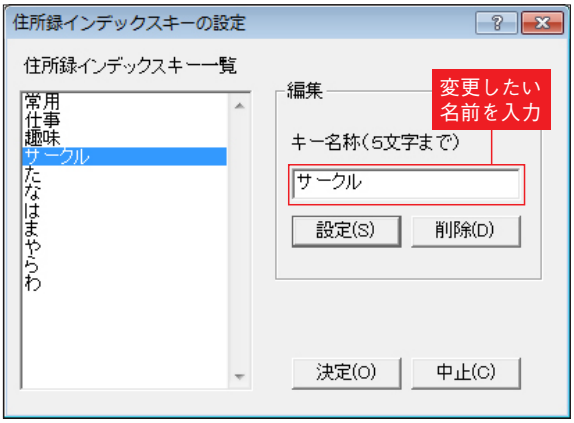
17　住所録宛名タブを変更したい

住所録宛名タブ名は［常用］と［あ］～［わ］の 50 音が初期値になっていますが、この名前は自由に変更することができます。タブ名を「家族」「親戚」「仕事」など目的に合わせて変更し、登録する宛名をそれぞれのタブに振り分けておけば便利です。

❶ タブ名を変更する

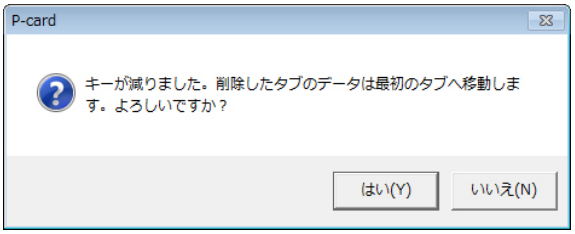
［環境設定］メニューから［住所録インデックスキーの設定］を選択して、「住所録インデックスキーの設定」画面を表示します。

［住所録インデックスキー一覧］に表示されているタブ名を選択すると、［編集］部分にタブ名が表示されます。［キー名称］で目的に合ったタブ名に変更してから［設定］ボタンをクリックします。



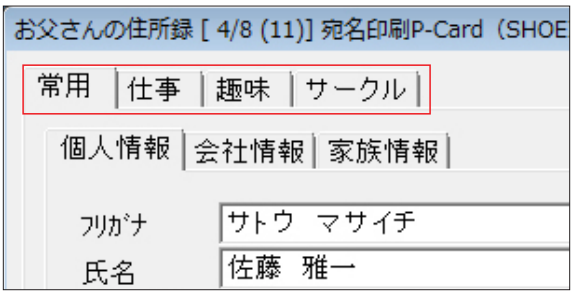
❷ タブを減らす

使わないタブは、［削除］ボタンをクリックして削除します。削除したタブに登録されていた宛名情報は、別のタブに移動されます。



❸ タブ名を確認する

最後に［決定］ボタンをクリックして、タブ名を変更します。



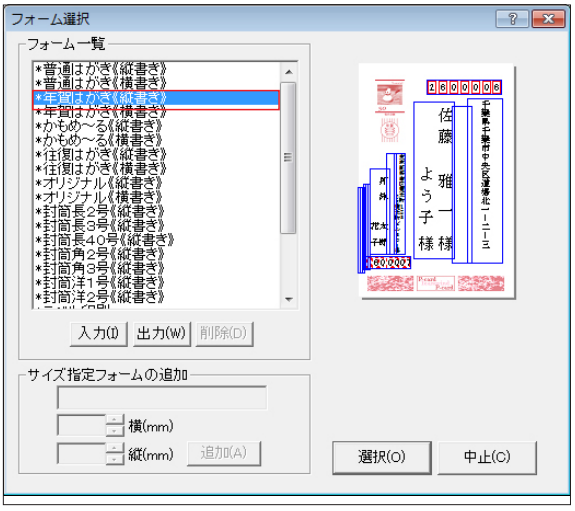
18　レイアウトを最初の状態に戻したい

宛名のサイズや位置をリセットしたいときは、フォームを元に戻します。

フォームを選択する

［環境設定］メニューから［フォーム選択］を選択します。「変更フォーム登録」画面が表示されるので、［破棄］ボタンをクリックします。

「＊年賀はがき《縦書き》」が最初の状態のフォームです。これを［フォームの一覧］から探して、［選択］ボタンをクリックします。



19　宛名や住所の表示がおかしい

キレイな宛名を表示・印刷するには、いくつかの入力の決まりを守らなくてはなりません。「悪い例」のような宛名表示になっているときは、入力方法を確認してみましょう。

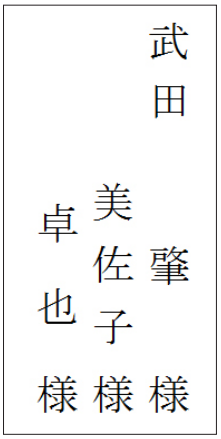
連名が揃わない

入力の際に、姓と名の間には必ず全角スペースを入れる必要があります。これは差出人も宛名も同様です。

▲悪い例

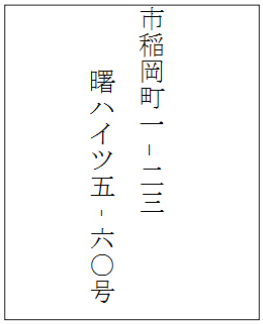
▲よい例

連名は、名の文字上部ではなく中心に揃います。これは変更することはできません。

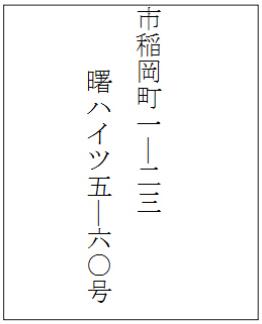


縦書きが揃わない

住所のハイフンは全角で入力してください。半角にすると揃いません。

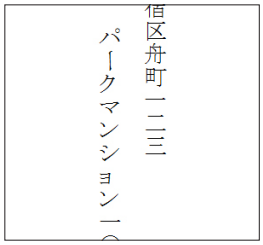


▲悪い例

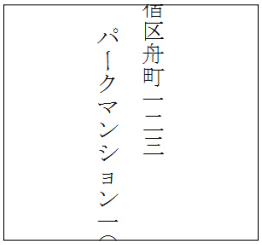


▲よい例

名前に「G」や「P」が付いているフォントを縦書きに使用すると、文字が揃いません。たとえば「MS P ゴシック」ではなく、「MS ゴシック」など名前に「G」や「P」が付かないフォントを指定してください。フォントの指定方法は、本書をご覧ください。



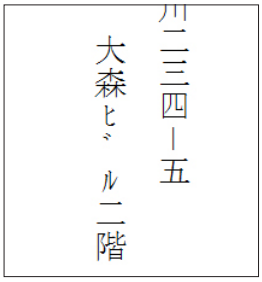
▲悪い例



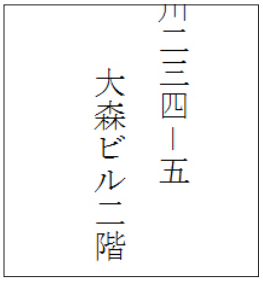
▲よい例

濁点が変なところに付く

半角でカタカナを入力すると、濁点が文字の下に付いてしまいます。カタカナは全角で入力してください。



▲悪い例



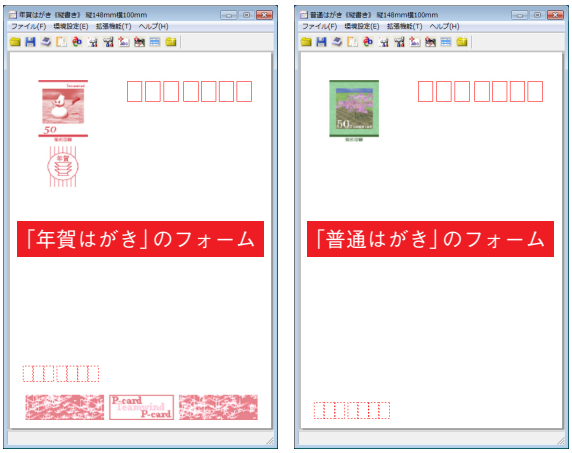
▲よい例

21　年賀ハガキ以外に印刷したい

P-Card のハガキ画面にはお年玉付き年賀ハガキのフォームが表示されます。年賀ハガキに印刷する場合はこのままで問題ありませんが、市販のインクジェット用ハガキ用紙に印刷する場合は差出人郵便番号枠の位置が異なるため、あらかじめフォームを変更しておく方がスムーズに印刷できます。

フォームを選択する

［環境設定］メニューから［フォーム選択］を選択して表示される画面で、「＊普通はがき《縦書き》」もしくは「＊普通はがき《横書き》」を選択してください。

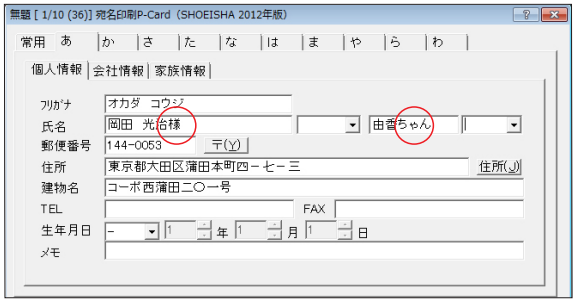


22　敬称が印刷されない

一部の環境では、「御中」「先生」「ちゃん」など敬称の文字が一部印刷できないことがあります。そのような場合は、宛名の位置や文字の大きさを調整してみてください。

［氏名］欄に敬称を入力する

どのように調整しても解決しない場合は、下図のように［氏名］欄に敬称を含めて入力してください。その際には［敬称］欄を空欄にします。



23　印刷したくない項目がある

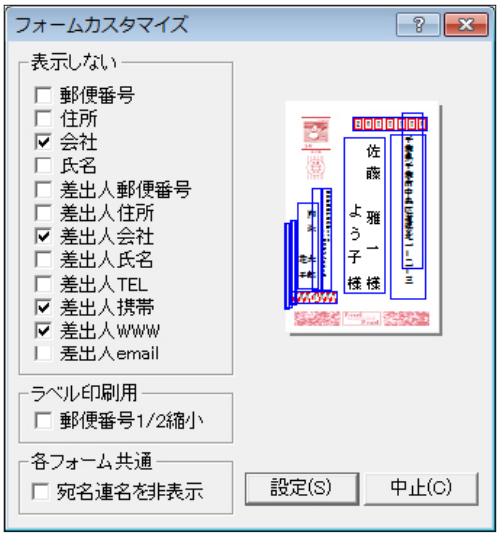
「入力しておきたいけれど、ハガキには印刷したくない」というような場合は、必要のない項目を非表示にすることができます。

［フォームカスタマイズ］で非表示の項目を選ぶ

［環境設定］メニューから［フォームカスタマイズ］を選択します。下の画面が表示されるので、画面左の［表示しない］欄で印刷したくない項目にチェックを入れます。

宛名の連名を非表示にしたい場合は、画面左下の［宛名連名を非表示］にチェックを入れます。画面右のプレビュー画面で項目の確認をし［設定］ボタンをクリックします。

★ 宛名の連名を非表示にすると、すべてのフォームで連名が非表示になりますので注意してください。また、差出人の連名は非表示にすることができません。差出人の連名を非表示にしたい場合は「差出人編集」画面で直接連名を削除してください。

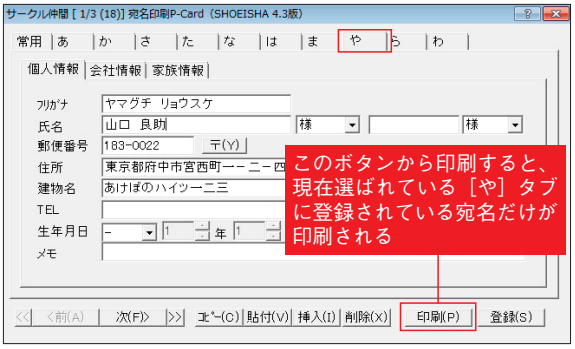


24　特定の宛名だけ印刷したい

登録した全件ではなく、特定の宛名だけを印刷することができます。

ある住所録宛名タブに登録されている宛名だけ印刷する

宛名入力画面の［印刷］ボタンから連続印刷を実行すると、そのとき選ばれている住所録宛名タブ（「常用」や「あ」など）に登録されている宛名だけが印刷されます。



特定の宛名だけを印刷する

一覧表からの宛名印刷では、そのとき選択している宛名が印刷されるので、印刷したい宛名をいくつか選んだ状態で［システム］メニューから［印刷］を選択して、連続印刷を実行します。

複数の宛名を選択するには、キーボードの［Ctrl］キーを押しながら印刷したい宛先をクリックします。そのとき、［Ctrl］キーは印刷したい宛先をすべて選択するまで押したままにしておきます。

★ すべての宛名を印刷するには、本書の通りに一覧表画面で［システム］メニューから［印刷］を選択しますが、どの宛名も選択していない状態で行うように注意してください。

▲選択されている宛名だけが印刷される

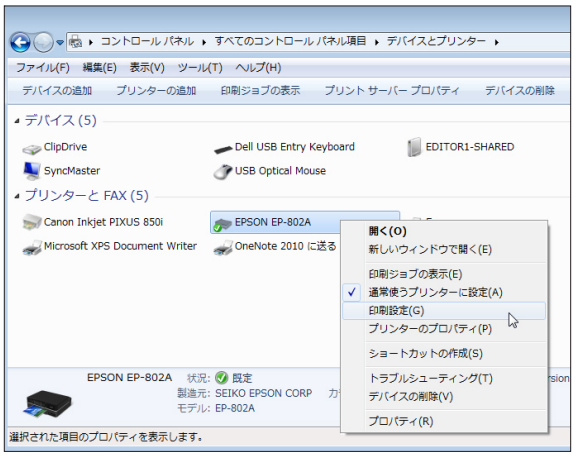
25　印刷が正常に行えない

正常に印刷が実行できない場合は、いくつかの原因が考えられます。以下の点をチェックしてみましょう。

❶ 用紙設定が正しくない

何らかの原因で、P-Card の印刷設定がプリンタに伝わらない場合があります。縦向きの用紙を指定しているのに、横向きに印刷される場合などは、以下の方法で、再度印刷設定を行ってください。

Windows 7 では、［スタート］ボタンから［コントロールパネル］→［デバイスとプリンター］を開きます。画面からお使いのプリンタを右クリックして［印刷設定］を選択すると、お使いのプリンタのプロパティ画面が表示されます。このプロパティ画面で用紙設定を行うことで、トラブルを回避できます。



★ 他のバージョンの Windows でも同様ですが、ボタンなどの名称が一部異なりますので、下記に読み替えて操作を行ってください。
Windows 8.1 / 8 ではチャームの「設定」→［コントロールパネル］→「」ハードウェアとサウンド」の［デバイスとプリンタ］→［印刷設定］。
Windows Vista では［スタート］ボタン→［コントロールパネル］→［プリンタ］→［印刷設定］。
Windows XP では、［スタート］ボタン→［コントロールパネル］→［プリンタと FAX］→［印刷設定］。

❷ 操作の手順に誤りはないか？

本書では起動から印刷までの基本的な手順を紹介しています。もう一度本書を見直し、各手順を確認してください。また、各プリンタ固有の問題の可能性もありますので、「主なプリンタメーカーリンク集」からお使いのプリンタメーカーの FAQ ページを確認してください。

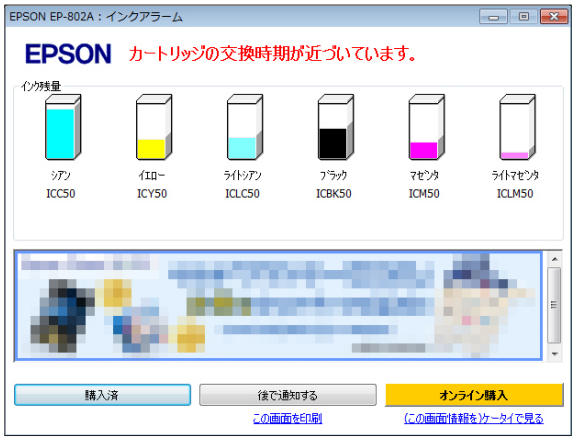
❸ 他のソフトから印刷を実行してみる

Web ブラウザやワープロソフトなど、他のソフトから何かを印刷してみます。他のソフトからも印刷できない場合は「④ 他のソフトからも印刷できない」へ、他のソフトからは印刷ができる場合は、「⑤ 他のソフトからは印刷できる」へ進んでください。

❹ 他のソフトからも印刷できない

この場合は、プリンタの準備ができていないか、インクがなくなっていることが原因と考えられます。プリンタの電源は入っているか、ケーブルの接続方法は正しいかなどを、プリンタの取扱説明書を参照して確認してください。

また、インクの残量がなかったり、目詰まりなどを起こしていると正常に印刷できません。インク残量のチェックや目詰まりのクリーニングを行ってください。詳細はプリンタの取扱説明書をご覧ください。



▲インクの残量不足は見落としがちなので注意！

❺ 他のソフトからは印刷できる

たとえば、宛名印刷で使用する「黒」のインクだけがなくなっている可能性もあります。インクの各色の残量のチェックや目詰まりのクリーニングを行ってください。詳細はプリンタの取扱説明書をご覧ください。

それでも問題が解決しない場合は、お手数ですがサポート窓口までお問い合わせください。お問い合わせ方法は本書の巻末に掲載しておりますので、そちらをご覧ください。